

ד' חשון תשי"ע  
22 אוקטובר 2009

חוזר מנכ"ל מס' 10/2009 (תיקון)

**תיקון לחוזר מנכ"ל בדבר סיוע להקמת עסקים קטנים בתיירות ליזמים  
תושבי היישובים הכפריים בנגב – לשנת 2009**

בחוזר מנכ"ל 10/2009 בדבר סיוע להקמת עסקים קטנים בתיירות ליזמים תושבי היישובים הכפריים בנגב, שפורסם ביום ה' 17 לאוגוסט 2009, במקום נספח 1 שם (הגדרת היישובים הכפריים בנגב), יבוא:

נספח 1

יישובים הנמצאים בתחום מועצות אזוריות ומועצות מקומיות, הנמצאים מדרום לקו רוחב 115. (כאמור בחוק הרשות לפיתוח הנגב, התשנ"ב – 1991).

יזמים תושבי היישובים שבאזור הנגב כאמור לעיל, המעוניינים להקים עסקים קטנים בתחום התיירות, יוכלו לפנות בבקשת סיוע למשרד התיירות, לאגף תיירות כפרית, עד ליום 22/11/2009.

בברכה,



נועה בר ניר  
מנכ"ל



# משרד התיירות הוראות המנהל הכללי

כ"ז אב תשס"ט  
17 אוגוסט 2009

חוזר מנכ"ל מס' 10/2009

## נוהל סיוע להקמת עסקים קטנים בתיירות ליזמים תושבי היישובים הכפרים בנגב – לשנת 2009

א. בהתאם להחלטת הממשלה, מס' 747, מיום 27/11/06, בה קיבלה ממשלת ישראל תוכנית לפיתוח הנגב (להלן – "ההחלטה"), בה הוטל בין היתר, על משרד התיירות (להלן – "המשרד") לסייע ליזמים תושבי היישובים בנגב (להלן – "היישובים") בהקמת עסקים קטנים בתחום התיירות.

ב. במסגרת זו, המשרד יסייע ליזמים תושבי היישובים, בהקמת עסקים קטנים בתחום התיירות, ממקורות שיועמדו לרשותו מתקציב משרד ראש הממשלה.

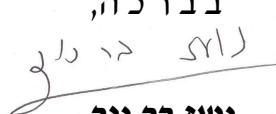
הסיוע יהיה בהתאם לעקרונות והנהלים שבחוזר זה (להלן – "הנוהל").

ג. יובהר כי אישור הבקשות ומתן הסיוע לזכאים מותנה בתקציב המשרד לתוכנית סיוע זו. היקף הסיוע שיינתן בתוכנית סיוע זו, הינו 2 מיליוני ₪.

יזמים תושבי היישובים המעוניינים להקים עסקים קטנים בתחום התיירות, יוכלו לפנות בבקשת סיוע למשרד התיירות, לאגף לתיירות כפרית, זאת עד ליום 22/11/09. (1)

לפרטים נוספים: משרד התיירות, אגף תיירות כפרית, לידי זהבית כאליהו, רח' בנק ישראל 5, ירושלים. טלפון: 02-6664389. פקס: 02-6664446. דוא"ל: zehavitk@tourism.gov.il ואיל כיוף – מנהל אגף תיירות כפרית – 02-6664387

(1) המועד תוקן בתיקון לחוזר המנכ"ל ביום 22.10.09.

בברכה,  
  
נועז בר ניר  
מנכ"ל



# משרד התיירות

## הוראות המנהל הכללי

### 1. מטרת הנוהל:

קביעת נהלים וקריטריונים לעידוד הקמתו של עסק קטן בתיירות בישובים האמורים בנספח 1 להלן, באמצעות סיוע ממשלתי.

### 2. הגדרות:

החלטת הממשלה: סעיף 3(ב2) להחלטת הממשלה מס' 747, מיום 27/11/06, הנוגעת לפיתוח תיירותי כחלק מה"תוכנית לפיתוח הנגב".

היזם: תושב ו/או תושבים מאחד מהיישובים כמפורט בנספח מס' 1, המעוניין להקים עסק קטן בתיירות ביישובו בהתאם לתנאים ולעקרונות הנוהל.

עסק קטן בתיירות: מיזם תיירותי המציע שירותי בילוי, נופש ופנאי, לקהל התיירים המבקר באזור הנגב, או המספק פעולות ושירותי תיירות אחרים ומשלימים לחבילת התיירות האזורית, ואשר היקף ההשקעה בהקמתו, לא יעלה על 500 (חמש מאות) אלפי ₪, ואשר יוקם על שטח של עד 2 דונם ויעסיק עד 15 עובדים. (להלן – "הפרויקט").

ועדת השקעות בכפר: הועדה שמונתה ע"י מנכ"ל המשרד, לבחינה ואישור בקשות לקבלת סיוע בהקמת הפרויקט בהתאם לנוהל, שהרכבה: סמנכ"ל תכנון וכלכלה, יו"ר, חשב המשרד או נציגו, היועמ"ש או נציגו.

ועדת חריגים: ועדה שבסמכותה לתת ארכה או הקלה לפי נוהל זה ושהרכבה: המנכ"ל, יו"ר, חשב המשרד והיועץ המשפטי.

כתב זכאות: אישור שניתן ליזם ע"י ועדת השקעות בכפר, לפיו יהיה זכאי לסיוע הקבוע בו ועל פי תנאי הנוהל.

### 3. מתן הסיוע:

3.1. הסיוע בהתאם לנוהל, יינתן ליזם, המבקש להקים הפרויקט, הכול בהתאם לתנאים ולעקרונות המפורטים בנוהל.

3.2. הסיוע יינתן להקמת הפרויקט על קרקע שייעודה בתב"ע מתאים למטרת הפרויקט. על היזם להוכיח בעלות ו/או חכירה על המגרש ו/או הרשאה לשימוש בקרקע, בהתאם לתקנון התב"ע.



# משרד התיירות הוראות המנהל הכללי



## 4. המענק:

- 4.1 יזם שיעמוד בכל הדרישות והקריטריונים המבוקשים על פי חוזר זה, יהיה זכאי לקבלת מענק בגובה של עד 22% מהיקף ההשקעה ולא יותר מ-100,000 ש"ח, כסיוע בהקמת הפרויקט.
- 4.2 לצורך קבלת תעודת זכאות, יציג היזם פרוגרמה ותוכנית עסקית, תוכנית השקעות הכוללת מקורות מימון, דו"ח על השקעותיו, חתומה ע"י רואה חשבון או יועץ מס מוסמך, על פירוט הוצאותיו בפרויקט החל מתאריך אישור משרד התיירות על הגשת הבקשה ועד למועד סיום הפרויקט (להלן – "התוכנית המאושרת").
- 4.3 לצורך קבלת המענק, יציג את החשבונות המאושרים בהתאם לתוכנית המאושרת. מועד סיום הפרויקט יהיה מועד פתיחתו והפעלתו לפעילות תיירותית, לאחר שהסתיימו העבודות.
- 4.4 עלות הקמה ו/או חיבור לתשתיות (תכנון, חשמל, ביוב, מים, מדרכות, גינון, וכו') כלולה בהשקעה המוכרת לפרויקט, ולא תעלה על 30% ממנה.
- 4.5 לצורך חישוב המענק, יוכרו ההוצאות שהוצאו ע"י היזם החל מתאריך אישור המשרד על קבלת הבקשה ועל עמידתה בכל התנאים והדרישות בהתאם לנוהל.
- 4.6 לצורך הכרה בהוצאות, יוכרו חשבוניות וחשבונות המאושרים וחתומים ע"י רו"ח או יועץ מס.
- 4.7 יודגש בזה כי עבודה עצמית לא תוכר כהוצאה ! יוכרו רק הוצאות שישולמו ע"י היזם לספקים חיצוניים, ואשר תהיינה מגובות בחשבוניות וחשבונות חתומים כמתואר לעיל.

## 5. הליך אישור הבקשה:

- (א) לאחר קבלת טופס הבקשה, ההתחייבות והאישורים כמפורט בנספחים 2 ו-3 המצ"ב, וכן עמידה בתנאים הנדרשים על פי חוזר זה, יערוך נציג מטעם המשרד, שהינו מהנדס או מומחה אחר בתחום הבנייה (להלן – "הנציג"), ביקור בהשתתפות היזם במקום בו הוקם הפרויקט ע"י היזם, לבחינת ואישור התוכניות בהתאם לנוהל.
- (ב) ועדת ההשקעות בכפר תדון בבקשה לאחר קבלת חוות דעת של הנציג, ותקבל החלטה בדבר זכאות היזם לקבלת סיוע להקמת העסק הקטן בתיירות. הועדה בבואה להחליט, תיקח בחשבון את מידת התאמת הפרויקט לחבילת התיירות האזורית וכן את חוות דעת נציג הרשות לפיתוח הנגב על הפרויקט.



# משרד התיירות הוראות המנהל הכללי

ג) החליטה וועדת ההשקעות בכפר, כי היזם זכאי לסיוע על פי תנאי הנוהל, יישלח ליזם כתב זכאות.

## 6. אישור תשלום המענק:

א) לאחר סיום ביצוע העבודות להקמת הפרויקט, יודיע היזם בכתב למשרד, על גמר הביצוע, על גבי טופס המצורף לכתב הזכאות.

ב) נציג המשרד יגיע לביקור לצורך בדיקת ביצועו בפועל של הקמת הפרויקט והתאמתו לכתב הזכאות.

ג) בעת ביקור הנציג, ימסור היזם תיק מסודר הכולל העתק כתב הזכאות, צילום כל החשבוניות מאושרות וחתומות על ידי רואה חשבון או יועץ מס, **בצרוף חוות דעתו המקצועית.**

ד) מצא נציג המשרד ליקויים בביקורת שערך, או שיתברר כי הביצוע טרם הסתיים, יחויב היזם בתשלום עלות ביקור נוסף של הנציג לצורך אישור הסיום של הביצוע.

ה) לאחר אישור גמר הביצוע ע"י הנציג, כאמור לעיל, יישלח ליזם טופס בקשה להעברת מענק תוך ציון סכום המענק שאושר.

ו) היזם ימלא את פרטיו על גבי טופס הבקשה להעברת המענק ויעבירו למשרד, בצרוף חשבונית על גובה המענק, כולל מע"מ.

ז) לאחר קבלת הטופס החתום, יוציא המשרד הוראת תשלום עפ"י נוהלי המשרד, בדבר ביצוע תשלומים. הסכום המאושר יועבר ישירות לחשבון הבנק אותו מסר היזם למשרד.

## 7. אי עמידה בדרישות הנוהל:

א) בקשה שתוגש למשרד ללא המסמכים הנדרשים לבדיקה הראשונית על פי האמור בחוזר זה, לא תובא לדיון במשרד. יודגש כי, מתן הסיוע יינתן ליזם רק לאחר שעמד בכל התנאים הנדרשים.

ב) היזם יסיים את בניית הפרויקט, לא יאוחר משנתיים מיום קבלת כתב הזכאות.



# משרד התיירות הוראות המנהל הכללי

ג) יזם אשר יבקש להאריך את תוקף כתב הזכאות, ו/או להקלות, יעשה זאת בכתב לועדת חריגים, לא יאוחר מ- 18 חודשים ממועד אישור כתב הזכאות, תוך פרוט הסיבות לבקשה ועדכון מצב הבניה בזמן בקשת ההארכה.

ד) ועדת חריגים, תידון בבקשות למתן ארכה ו/או הקלה מהאמור בנוהל, וזאת רק בנסיבות מיוחדות שתירשמה בהחלטה.

**לא קיים היזם את התחייבויותיו על-פי הנוהל יחויב להחזיר את סכומי המענק שקיבל מהמשרד בתוספת הפרשי הצמדה וריבית.**

**8. התחייבויות היזם לאחר קבלת המענק :**

**על היזם, לצרף לטופס הבקשה, את מסמכי ההתחייבות הבאים :**

- א. התחייבות להפעיל את הפרויקט לפעילות תיירותית בלבד למשך 5 שנים לפחות מיום קבלת המענק (נספח 3).
- ב. התחייבות להפעיל את הפרויקט על פי כל דין, להסכים לפעול בהתאם להנחיות המשרד באשר להפעלתו, ולאפשר לאנשי ביקורת המשרד לערוך ביחידות האירוח ביקורות מעת לעת.

## נספח 1 (2)

### היישוביים הכפריים בנגב:

יישוביים הנמצאים בתחום מועצות אזוריות ומועצות מקומיות, הנמצאים מדרום לקו רוחב 115. (כאמור בחוק הרשות לפיתוח הנגב, התשנ"ב -1991).

(2) הגדרת האזור תוקנה בתיקון לחזור המנכ"ל ביום 22.10.09





# משרד התיירות הוראות המנהל הכללי



מועד משוער לתחילת ביצוע \_\_\_\_\_

משך זמן משוער לסיום ביצוע \_\_\_\_\_

4. תכנית ההשקעה

<u>למילוי</u> <u>ע"י המשרד</u>	<u>למילוי</u> <u>ע"י היזם</u>	<u>פירוט ההשקעה</u>
סכום ההשקעה המוכרת (למילוי המשרד) ע"י	סכום ההשקעה (למילוי ע"י היזם)	בניה מתועשת/רגילה, (מחק את המיותר) מספר יחידות _____ שטח כל יחידה במ"ר
		הוספת/סגירת קומה
		תשתיות
		ציוד (חדש בלבד)
		סה"כ

הערות

---

---

---

---

---

---



# משרד התיירות הוראות המנהל הכללי



יש לצרף לטופס הבקשה את המסמכים הבאים:

1. היתר בניה - בשלב ראשון ניתן להגיש תוכניות בניה לא מאושרות, ובלבד שיוצג אישור על הגשתן לוועדה המקומית לתכנון ובניה.
2. תוכניות הבנייה שהוצגו לוועדה המקומית.
3. אישור עוסק מורשה.
4. אישור בתוקף על ניכוי מס במקור.
5. אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו – 1976.
6. כתב התחייבות חתום (נספח 3).
7. היתרים ורשיונות נדרשים בהתאם לאופי הפרוייקט.
8. כל האישורים האמורים בגוף הנוהל.

---

חתימה + חותמת

---

שם מלא



# משרד התיירות הוראות המנהל הכללי

## נספח 3

### התחייבות

אני הח"מ: \_\_\_\_\_  
ת"ז: \_\_\_\_\_ מס' תאגיד משפטי: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
מיקוד: \_\_\_\_\_ טל': \_\_\_\_\_

מצהיר ומתחייב בזה:

1. ידוע לי כי הסיוע הכספי שיינתן ע"י משרד התיירות מיועד להקמת עסק קטן בתיירות (להלן – "הפרוייקט"), כפי שמפורט בטופס הבקשה המצ"ב.
2. אני מתחייב כי השימוש בפרוייקט יהיה לתקופה של לפחות 5 שנים מיום השלמת בנייתו, וכי לא אעשה בו כל שימוש אחר.
3. אני מתחייב לאפשר לאנשי הביקורת של משרד התיירות לערוך, מעת לעת, ביקורות בפרוייקט ומתחייב לשתף עימם פעולה לצורך האמור.
4. במידה ולא אעמוד באחת מהתחייבויות הנוהל, אני מסכים בזה להחזיר ולשלם למשרד התיירות את הסיוע הכספי שיינתן לי בתוספת הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן וריבית חוקית, מיום הדרישה להחזר ועד לתשלום בפועל.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ שם מלא

\_\_\_\_\_ תאריך